

ЗАРЕЄСТРОВАНО
виконавчим комітетом
Золотоніської міської ради

Реєстровий № _____ від _____ 2022
Керівник реєструючого органу

М.П. Секретар ради
_____ Наталія СЬОМАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
зборами трудового колективу

31 січня 2022 року

Протокол № 7

Начальник відділу освіти
Ольга СТРОКАНЬ

Голова профкому
Людмила ЛВЕРАТОС



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і первинною організацією
Профспілки відділу освіти виконавчого комітету
Золотоніської міської ради
на 2022-2026 роки



3MICT

1. Загальні положення	3
2. Термін дії колективного договору.....	4
3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі.....	4
4. Занятість.....	5
5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.....	8
6. Нормування і оплата праці.....	10
7. Охорона праці та здоров'я.....	16
8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.....	17
9. Розвиток соціального партнерства.....	19
10. Сприяння роботі профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності.....	20
11. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін.....	21

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2022-2026 роки між адміністрацією відділу освіти в особі начальника з однієї сторони та первинною організацією Профспілки працівників освіти та науки України - представницький орган профспілковий комітет - з другої сторони укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної і Галузевої угод, законів про освіту, інших законодавчих і нормативних актів України.

1.2. Сторони домовились визнавати і взаємно поважати права іншої Сторони, виконувати положення колективного договору, нести відповідальність перед трудовим колективом відділу освіти в порядку, визначеному законодавством України і цією Угодою.

1.3. Сторони гарантують дотримання чинного законодавства у сфері трудових правовідносин, забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій і пільг для працівників освіти і членів їх сімей, а також пенсіонерів, які раніше працювали у галузі освіти.

1.4. Колективний договір укладається з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії Сторін, що підписали даний колективний договір, і включає зобов'язання Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників.

1.5. Колективний договір встановлює умови праці, норми праці і робочого часу та відпочинку, оплати і охорони праці, компенсації і пільги та соціальні гарантії, як мінімальні для працівників освіти.

1.6. Положення цього колективного договору є обов'язковими для застосування у відділі освіти при внесенні до нього доповнень і змін при їх щорічному перегляді та вирішенні питань та вирішенні питань захисту трудових, соціально-економічних і професійних прав і гарантій працівників галузі.

1.7. Колективний договір поширюється на всіх працівників відділу освіти, в тому числі і на тих працівників, яким при прийнятті на роботу встановлений строк випробування.

1.8. Керівник відділу освіти у двотижневий термін з дня підписання колективного договору своїми наказом доводить до відома працівників відділу освіти заходи щодо організації його вивчення, запровадження і дотримання.

1.9. До закінчення строку дії, колективний договір може бути доповнений, змінений або скасований тільки за взаємною письмовою згодою Сторін після проведення відповідних переговорів.

1.10. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припиняти виконання взятих на себе зобов'язань.

1.11. Пропозиції однієї із Сторін про внесення доповнень або змін до колективного договору, а також щодо досркового зупинення її дії є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Переговори про внесення доповнень чи змін до колективного договору проводяться в 10-денний термін з дня їх отримання іншою Стороною.

1.12. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної і Галузевої, обласної та міської угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору – тільки після переговорів Сторін у наступному порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо змін до колективного договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.13. Начальник відділу освіти у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (або змін до нього) подає на повідомну реєстрацію.

2. Термін дії колективного договору

2.1. Колективний договір укладений на 2022-2026 роки, набирає чинності з дня підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Договори та угоди, укладені колективно або індивідуально (в тому числі і при найманні на роботу: трудові договори, контракти), вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим колективним договором (*стаття 9 КЗпП України*).

2.3. За порушення положень колективного договору, ухилення від участі в переговорах, ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю її виконання, представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

2.4. Сторони вступають у переговори для укладення нового колективного договору на наступний період не пізніше як за один місяць до закінчення терміну дії чинного колективного договору.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі

3.1. Адміністрація відділу освіти:

3.1.1. У межах повноважень сприятиме зміцненню матеріально-технічної бази відділу освіти, вирішенню проблем охорони здоров'я працюючих, їх культурного дозвілля та житлово-побутового обслуговування.

3.1.2. На вимогу первинної профспілкової організації надаватиме оперативну інформацію щодо виплати заробітної плати, доплат, добових, компенсацій і грошових винагород.

3.1.3. Періодично, не рідше двох разів на рік, заслуховуватиме на зборах трудового колективу стан дотримання законодавства про працю та забезпечення соціального захисту працівників у закладі.

3.1.4. У межах повноважень здійснюватиме заходи, спрямовані на заповнення довготривалих вакантних посад працівників.

3.1.5. Разом з первинною організацією Профспілки:

- домагатиметься фінансування в повному обсязі видатків на утримання всіх структурних підрозділів відділу освіти;
- у межах повноважень домагатиметься забезпечення повного обсягу фінансування заходів соціального захисту дітей працівників освіти із малозабезпечених сімей;
- за необхідності вноситиме пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання всіх структурних підрозділів відділу освіти та **соціального захисту працівників** згідно з чинним законодавством;

3.1.6. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених статтями 14, 55, 57 Закону України «Про освіту» в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

3.2. Сторони колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток відділу освіти, необхідність покращення становища працівників, домовились:

3.2.1. Спрямувати свою діяльність на сприяння щодо створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи всіх структурних підрозділів відділу освіти.

3.2.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань. Що погіршують економічні, культурні, соціальні і трудові права та інтереси працівників відділу освіти, які є предметом цього колективного договору.

3.2.3. Вважати основними формами вирішення спірних питань: консультації, колективні переговори та співробітництво Сторін, а також вирішення конфліктних ситуацій на основі посередництва, примирення та трудового арбітражу згідно з Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

3.2.4. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих і нормативних актів, які загрожують звуженням прав і свобод працівників відділу освіти.

3.2.5. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.6. Залучати місцеві підприємницькі структури до зміцнення і впорядкування матеріальної бази відділу освіти.

3.2.7. Своєчасно і в повному обсязі забезпечити робочі кабінети та всіх працівників матеріально технічними засобами, необхідними для реалізації завдань та якісного виконання професійних обов'язків кожним працівником.

3.3. Сторони домовились, що первинна організація Профспілки:

3.3.1. Сприятиме зміцненню трудової дисципліни у відділі освіти, здійснюватиме роз'яснення працівникам чинного законодавства про працю, порядку їх заохочення за сумлінну працю, додержання нормативних актів з охорони праці.

3.3.2. При виникненні колективних трудових спорів з'ясовуватиме причини і суть спорів, дії органу управління освітою, посадових і службових осіб, доведення до відома працівників законів і нормативно-правових актів, що визначають їх права і обов'язки; прагнутиме до вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів шляхом консультацій, переговорів, задоволення законних вимог.

3.3.3. Буде утримуватись від організації страйків з включених питань до колективного договору за умови їх вирішення у встановленому законодавством та колективним договором порядку.

3.3.4. Направлятиме пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників навчально-виховного процесу в обласний комітет Профспілки, ЦК Профспілки, Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерство праці та соціальної політики, народним депутатам України.

3.3.5. Організовуватиме збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення діяльності відділу освіти, доводити їх до сторони власника, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

4. Зайнятість

4.1. Адміністрація відділу освіти зобов'язується:

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Своєчасно оформляти наказами по відділу освіти факти всіх простоїв (припинення роботи відділу освіти), що виникають не з вини працівників відділу освіти. Оплату за період простоїв проводити з дотриманням вимог статті 113 КЗпП України у повному обсязі.

4.1.3. Співпрацювати з відповідними структурами державної служби зайнятості, брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників освіти після їх вивільнення.

4.1.4. Не допускати масових вивільнень працюючих з ініціативи власника (понад 3 % чисельності працівників впродовж календарного року).

4.1.5. З метою створення відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпечення продуктивної зайнятості та зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, використовуватиме працюючих у відділі освіти відповідно до їхньої професії, кваліфікації та трудового договору.

4.1.6. Здійснювати заходи щодо попередження масового звільнення працівників, організації та удосконалення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, збереження робочих місць.

4.1.7. Не допускати звільнення працівників з ініціативи адміністрації без погодження з профспілковими комітетами у встановленому чинним законодавством порядку.

4.1.8. Надавати працівникам, які отримали попередження про наступне вивільнення відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП України, за рахунок частини робочого часу і в порядку та на умовах, встановлених у колективним договором, право відлучатись з роботи до 6 годин на тиждень для пошуку нового місця роботи із збереженням середньої заробітної плати.

4.1.9. Надавати працівникам, які вивільнені на підставах п.1 ст. 40 КЗпП України, протягом 2 років переважне право на укладення трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42' КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії, кваліфікації, попереджувати їх про наявність вакансій.

4.1.10. У разі виникнення об'єктивних причин економічного, технологічного, структурного чи іншого характеру, через які неминуче часткове вивільнення або масові звільнення працівників (понад 3 відсотки від загальної чисельності працюючих) з ініціативи власника, проводити їх лише за умови попереднього, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, **письмового узгодження з профспілковим комітетом** щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профкомом про заходи до запобігання звільненням чи зведенням їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень (ст. 22 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

4.1.11. При виникненні необхідності скорочення штату або чисельності працівників згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31.12.93 № 1090 «Про затвердження Положення про організацію роботи щодо сприяння зайнятості населення в умовах масового вивільнення працівників» **вживати таких заходів:**

- переміщення працівників, які підлягають скороченню, на вільні робочі місця та вакантні посади в інших закладах міста чи району;
- визначення видів і обсягів робіт, виконання яких може здійснюватись за рахунок організації оплачуваних громадських робіт;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки працівників з урахуванням потреб установи;
- введення у разі потреби неповного робочого часу, гнучких графіків роботи;
- надання працівникам, які підлягають вивільненню, матеріальної допомоги, інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством, Генеральною, Галузевою і регіональною угодами, та цим колективним договором.

4.1.12. Не пізніше як у місячний строк після затвердження доводити до відома профкому і трудового колективу відділу освіти кошторис доходів і видатків та штатний розпис відділу освіти.

4.2. Сторони домовилися:

4.2.1. Використовувати природне скорочення робочих місць, добровільне звільнення працівників, вихід на пенсію, звільнення сумісників, ліквідацію вакансій, скорочення адміністративно-управлінських витрат тощо для повного працевлаштування незайнятих працівників.

4.2.2. Надавати працівникам можливість за їх письмовою згодою працювати на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня.

4.2.3. У випадках прихованого безробіття (вимушенні відпустки, скорочена тривалість робочого дня або неповний робочий тиждень) зберігати за працівниками відділу освіти права та гарантії, компенсації і пільги, передбачені чинним законодавством.

4.2.4. Створювати працівникам та обслуговуючому персоналу такі умови праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії. Не допускати неповної зайнятості працівників перед пенсійного віку, при якій вони матимуть заробітну плату менше мінімальної.

4.2.5. Розглядати питання про вивільнення працівників відділу освіти тільки на підставі обґрунтованих організаційно-роздорядчих документів відділу освіти.

4.2.6. Надавати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданні керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників відділу освіти, надавати одна одній відповідну і своєчасну оперативну інформацію.

4.2.7. Сторони домовилися, що при скороченні штату чи чисельності працівників будуть ураховувати переважне право на залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

4.2.8. Повідомляти у письмовій формі профком не пізніше як за три місяці про можливе вивільнення працівників на підставі п.1 статті 40 КЗпП України, включаючи інформацію про причини і документальні підстави наступних вивільнень працівників відділу освіти, категорій працівників, яких це може стосуватися, проекти можливого працевлаштування вивільнювальних працівників.

4.3. Первинна організація Профспілки зобов'язується :

- представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником або уповноваженим органом в разі зміни організації праці чи скорочення чисельності або штату працівників;

- здійснювати контроль за виконанням законодавчих нормативних актів з питань зайнятості працівників;

- здійснювати контроль за виконанням адміністрацією законодавства про зайнятість і порядок вивільнення працівників, а також виплати вихідної допомоги, надання пільг, гарантій і компенсацій звільненим за скорочення чисельності або штату працівників;

- не допускати звільнення працівників з роботи, які мають переважне право на залишення на роботі, або які не можуть бути звільнені згідно чинного законодавства (ст.42, ст.184 КЗпП України);

- проводити консультації і переговори з адміністрацією установи про можливості припинення вивільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України;

- не давати згоди на вивільнення працівників відділу освіти у разі порушення відділом освіти вимог законодавства про працю, про зайнятість.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин.

Режим праці та відпочинку

5.1. Сторони домовилися:

5.1.1. Запровадження чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень.

5.1.2. Встановлення за проханням працівника неповного робочого дня або неповного робочого тижня і оплату праці пропорційно відпрацьованому часу або **залежно від виконання норми обслуговування**; дотримання правила, передбаченого статтею 56 КЗпП України, про те, що робота на умовах неповного робочого дня не тягне за собою будь-яких обмежень обсягів трудових прав працівників.

5.1.3. Надання працівникам з ненормованим робочим днем додаткової відпустки до 7 календарних днів як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу. Тривалість відпусток встановлюється по кожній посаді (професії), роботі згідно з додатком № 1.

5.1.4. Надання працівникам додаткових, порівняно з чинним законодавством, оплачуваних відпусток на 3 дні при наявності власних коштів у відділі освіти у випадках особистого одруження, шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких, кровних родичів.

Силами трудового колективу організувати роботу так, щоб надати відпустку працівникові відділу освіти без ущербу в заробітній платі (само заміна) у випадках:

- з одруженням самого працівника - 3 дні;
- з одруженням дітей - 3 дні;
- чоловіку, у зв'язку з народженням дружиною дитини (або іншому родичу згідно

Закону про відпустки ст..19-1) – 14 календарних днів (без врахування свяtkovих та вихідних днів);

- з переїздом на нове місце проживання – 2 дні;
- зі смертю члена сім'ї або родичів: батька, матері, брата, сестри, чоловіка, дружини, сина, дочки – 3 дні, діда, бабі – 2 дні.

5.1.5. Мінімальна тривалість відпустки у відділі освіти встановлюється даним колективним договором відповідно до Закону України «Про відпустки» в кількості 24 календарних днів.

5.1.6. Загальна тривалість щорічної основної і додаткової відпусток не повинна перевищувати 59 календарних днів. .

5.1.7. Забезпечення виконання та перегляду (за необхідності) Правил внутрішнього розпорядку відділу освіти.

5.1.8. Здійснювати контроль за:

- застосуванням у відділі освіти надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством, не допускати залучення до чергувань у вихідні і свяtkovі дні згідно додатку 3;
- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.9. Надавати відповідно до статі 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» додаткову відпустку посадовим особам у відповідності до стажу державної служби:

- понад 10 років – 5 днів;
- понад 11 років – 7 днів;
- понад 12 років - 9 днів;
- понад 13 років - 11 днів;
- понад 14 років - 13 днів;
- понад 15 років - 15 днів.

5.1.9. Погоджувати відповідно до чинного законодавства та галузевих нормативних актів з обов'язковим розглядом на засіданнях профспілкового комітету графіки роботи,

графіки відпусток, графіки атестації працівників, посадові інструкції, інструкції з охорони праці.

5.2. Сторони Угоди домовились, що:

5.2.1. Укладання з працівниками трудового договору у формі контракту або строкового договору допускається тільки у випадках, передбачених чинним законодавством і за взаємною згодою сторін, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк.

5.2.2. Робочий час і час відпочинку у відділі освіти встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які повинні відповідати нормам статті 43 Конституції України, статей 2, 23, 24, 25, 26, 29, 33, 36, глав X-XI КЗпП України, законодавству про освіту та положенням про відділ освіти.

5.2.3. Не допускається примусове відправлення працівників у короткоспільні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівника (припинення фінансування, введення карантину тощо).

5.2.4. Робота у вихідні дні відповідно до статті 72 КЗпП України може компенсуватись, за згодою працівника, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Робота (чергування) у святкові дні (1 січня, 8 березня, 1, 2 і 9 травня, 28 червня і 24 серпня, 14 жовтня) і неробочі дні (7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця) відповідно до статті 107 КЗпП України оплачується у **подвійному розмірі**.

5.2.5. Адміністрація відділу освіти бере до уваги, що при п'ятиденному робочому тижні у випадку, коли святковий або неробочий день (стаття 73) збігається з вихідним днем, вихідний день відповідно до статті 67 КЗпП України переноситься на наступний день після святкового або неробочого.

5.2.6. Організувати облік робочого часу працівників відділу освіти, за взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час, гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначеному законодавством.

5.2.7. Надавати додатку соціальну відпусту жінкам, що мають дітей.

5.3. Керівник відділу освіти:

5.3.1. При прийнятті на роботу працівників враховувати думку працівників однайменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки годин у найближчі роки.

5.3.2. Створити згідно зі Статтею 223 КЗпП України комісії з трудових спорів, забезпечити їх всім необхідним для роботи, виготовити печатки комісій з трудових спорів.

5.3.3. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

5.3.4. Спрямувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.3.5. Сприяти наданню можливості працівникам, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

5.3.6. Забезпечити погодження з профкомом документів і питань з правових і соціально-економічних відносин згідно з додатком № 3.

5.3.7. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їх протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерви.

- застосування заохочень до працівників.

5.3.8. Визначити перелік робіт, на яких допускається поділ дня на частини відповідно до статті 60 КЗпП України та погодити з профспілковим комітетом.

5.4. Первинна організація Профспілки вживе заходів щодо:

5.4.1. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в відділі освіти.

5.4.2. Забезпечення співпраці з адміністрацією відділу освіти з метою попередження порушень норм законодавства.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Адміністрація відділу освіти зобов'язується:

6.1.1. Доводити до відома працівників:

- нормативи матеріально-технічного і фінансового забезпечення, а також документи, що регулюють виробничі та трудові правовідносини в установі;

- штатні нормативи чисельності працівників та норми обслуговування на прибирання площі;

- конкретний перелік нормативів з праці, які застосовуються у відділі освіти.

6.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30 вересня 2010 року.

6.1.3. Спрямовувати роботу на:

- повідомлення працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;

- дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників відділу освіти, а також гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

6.1.4. Сторони колективного договору домовилися:

- що адміністрація відділу освіти здійснюватиме належний первинний облік виконання норм праці (норм часу, чисельності, обслуговування);

- здійснювати дієвий контроль за дотриманням у відділі освіти законодавчих та нормативних актів про оплату праці, у разі їх невиконання порушувати питання про притягнення до відповідальності винних осіб;

- надавати працівникам відділу освіти безкоштовну правову допомогу з питань оплати праці.

6.1.5. Вживати заходів для забезпечення виплати доплат у розмірах, визначених Кабінетом Міністрів України.

6.2. Сторони колективного договору домовились:

6.2.1. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифна сітка, схеми посадових окладів, умови запровадження і розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат відповідно до статті 15 Закону України "Про оплату праці" і статті 57 Закону України „Про освіту”.

6.2.2. Відповідно до статей 94, 97, 103 КЗпП України і статті 3 Конвенції Міжнародної організації праці (МОП) № 95 про захист заробітної плати здійснювати заходи щодо безумовного забезпечення виплати заробітної плати грішми, або через банкомати за згодою працівників у строки, встановлені колективними договорами, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.

Для працівників відділу освіти встановити виплату заробітної плати відповідно: аванс -16 , заробітна плата – 1 числа кожного місяця.

6.2.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.4. Проводити оплату праці у випадках заміни відсутнього працівника у відповідності до п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року №102.

6.2.5. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватись інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.2.6. Вживати заходів до виплати заробітної плати за весь час щорічної основної і додаткової відпусток не пізніше ніж за три дні до початку відпусток.

6.2.7. Гарантити працівникам оплату їх праці в подвійному розмірі: за роботу у надурочний час, роботу у неробочі, вихідні і святкові дні, понад місячну норму робочого часу за основним трудовим договором або надавати відгул у зручний час.

6.2.8. Забезпечувати працівникам відділу освіти виплату доплат і надбавок в розмірах, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2002 № 1298 (Додаток 4).

6.2.9. Забезпечувати працівникам апарату відділу освіти виплату доплат і надбавок в розмірах, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 13.12.1999 № 2288. (Додаток 5).

6.2.10. Вживати заходів до безумовного дотримання вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати у разі звільнення працівників до закінчення робочого року, в рахунок якого він уже одержав відпустку, за не відроблені дні відпустки, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва і праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи;
- нез'явлення на роботу протягом більше як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;
- призовом на військову службу;
- направленням на навчання;
- переведенням або переходом працівника за його згодою на іншу роботу;
- виходом на пенсію.

6.2.11. Здійснювати контроль за:

- формуванням міського бюджету освітньої галузі, підрозділів відділу освіти та включенням до комісій з формування бюджетів представників відповідних профспілкових органів;

- обов'язковим погодженням з виборними профспілковими органами кошторисів і штатних розписів підрозділів відділу освіти;
- встановленням розмірів основної заробітної плати (тарифних ставок, посадових окладів) з урахуванням займаної посади, кваліфікації працівника, складності і умов роботи за повністю виконану місячну, денну, годинну норму праці (обслуговування) з дотриманням норм і гарантій, визначених чинним законодавством.

6.3. Сторони колективного договору домовилися

6.3.1. Обсяг навантаження за місцем основної роботи розподіляти рівномірно між однорідними професіями працівників (стаття 2.1 КЗпП України).

6.3.2. Передбачати в кошторисі видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам відділу освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати та в межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік (Додаток № 4, №5).

Надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам надається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06. 2000 року та Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди, що є додатком до даного колективного договору (Додаток № 6).

6.3.3. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 за погодженням з профспілковим комітетом.

При заміні відсутнього працівника оплату праці проводити відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» в повному обсязі за умови якісного і своєчасного виконання роботи.

6.3.4. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату на підставі положень колективного договору.

6.3.5. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.3.6. У відповідності зі статтею 113 КЗпП України зберігати середній місячний заробіток за працівниками у випадках, коли виникла ситуація небезпечна для життя чи здоров'я працівників або людей, що їх оточують, і навколошнього середовища не з їх вини, а внаслідок карантину (через поширення епідемії, інфекційних захворювань), стихійного лиха тощо.

6.3.7. Забезпечувати мінімальну заробітну плату працівників при умові виконання ним встановленої норми виробітку (часу) або ненормованого завдання, своїх службових обов'язків.

При невиконанні норм праці не з вини працівника оплата праці проводиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому випадку не може бути нижчою за двох третин тарифної ставки, встановленого працівникові розряду (окладу).

При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата праці проводиться у відповідності з виконаною роботою.

Працівники, які скочили прогул без поважних причин безпосередньо перед настанням тимчасової непрацездатності, порушують режим, встановлений лікарем, або без поважних причин не з'являються в призначений строк на лікарняний огляд або огляд у лікарняно-трудову експертну комісію (ЛТЕК), позбавляються допомоги з того дня, коли було

допущено порушення на строк, встановлений створеною комісією по соціальному страхуванню, що призначає допомогу.

6.3.8. Присвоєння і перегляд кваліфікаційних розрядів керівникам, спеціалістам, службовцям і робітникам, а також тарифікація робіт, професій і посад проводиться відповідно до Довідника «Єдиної державної кваліфікації всіх категорій працівників» на підставі міжнародних стандартів, затвердженого Міністерством праці України в 1993 році.

Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до статті 40 Закону України «Про освіту» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України (наказ № 930 від 06.10.2010 року) один раз на п'ять років.

6.3.9. При роботі в несприятливих умовах праці до тарифних ставок проводиться доплата в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) згідно наслідків атестації робочих місць.

6.3.10. Проводити індексацію заробітної плати згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 року № 1078.

6.3.11. Здійснювати виплату допомоги на оздоровлення всім працівникам відділу освіти в розмірі 100 відсотків місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

6.3.12. Здійснювати преміювання працівників відділу освіти відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у відповідності до постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298, від 13.12.1999 № 2288 та в межах коштів, передбачених на оплату праці. (Додатки №4,5)

6.4. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

6.4.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в установах та організаціях галузі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.4.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.4.3. Надавати консультацію та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці, підготовку пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

6.4.4. Інформувати відділ освіти та міську організацію Профспілки про випадки порушення законодавства для вживтя необхідних заходів.

6.4.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до комісій з трудових спорів і судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань.

6.4.6. Представляти і захищати на всіх рівнях управління інтереси працівників у сфері оплати праці:

- регулярно контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції і вживати заходи до найбільш раціонального використання його до потреб працівників освіти;

- здійснювати контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати;

- аналізувати рівень середньої заробітної плати працівників освіти, готовувати пропозиції щодо удосконалення оплати праці;

- проводити перевірку нарахувань працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї;

- упереджувати виникнення трудових спорів (конфліктів), а разі їх виникнення – прагнути їх розв’язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

7. Охорона праці та здоров'я

7.1. Адміністрація відділу освіти зобов'язується:

7.1.1. Організовувати роботу з охорони праці у відділі освіти відповідно до вимог Закону України “Про охорону праці”, Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 зі змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782 та інших нормативних актів.

7.1.2. Контролювати якісну і своєчасну підготовку до роботи в осінньо-зимовий період.

7.1.3. Забезпечувати у межах компетенції виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому травматизму невиробничого характеру.

7.1.4. Сприяти збереженню, функціонуванню та розвитку об’єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних споруд галузі.

7.1.5. Вживати заходів до виконання наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 “Про затвердження порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій”, згідно пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559, щодо проведення обов’язкових медичних оглядів працівників закладів освіти, витрати на які покриваються за рахунок коштів, передбачених кошторисом на утримання відповідного закладу та установи охорони здоров'я.

7.2. Сторони домовилися:

7.2.1. Здійснювати контроль за проведенням попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів (протягом трудової діяльності), в тому числі працівників, зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких і там, де є потреба у професійному доборі, а також періодичних медичних оглядів осіб віком до 21 року; надаватиме допомогу працівникам у проведенні позачергових медичних оглядів, якщо вони пов’язують погіршення стану здоров'я з умовами праці.

7.2.2. Відповідно до статті 11 Закону України “Про охорону праці” (в редакції Закону № 229-IV від 21.11.2002) не допускати заличення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я (порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов’язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці).

7.2.3. Здійснювати контроль за проведенням атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.92 № 442 “Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” і Методичними рекомендаціями, затвердженими наказом Міністерства праці України від 1 вересня 1992 № 42.

7.2.4. Впровадити системи обліку і аналізу виробничого травматизму в закладі та розроблення і організації виконання заходів щодо його профілактики.

7.2.5. Сприяти організації перевірок відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладів освіти з метою запобігання аварій на них, за необхідності проведенню капітальних ремонтів.

7.2.6. Здійснювати щорічний аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві, за основними факторами та причинами, стан тимчасової непрацездатності взагалі у закладах і установах освіти. Доводити відповідні дані до вищестоящих органів управління освітою, обласної організації Профспілки у терміни, передбачені нормативними документами. Здійснювати заходи, спрямовані на усунення причин тимчасової втрати працездатності працівників та зміцнювати здоров'я працюючих шляхом пропаганди здорового способу життя та залученням їх до занять фізкультурою і спортом.

7.2.7. Брати участь у проведенні Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 27 квітня 2004 року.

7.2.8. Забезпечать умови для проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів та обстежень, створення і систематичне **поповнення аптечок** першої медичної допомоги.

7.2.9. Посилити контроль за виконанням заходів з охорони здоров'я працюючих та членів їх сімей.

7.3. Сторони колективного договору домовилися:

7.3.1. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами в закладах освіти і науки, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти та науки, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.2. Систематично аналізувати **стан тимчасової непрацездатності** працівників та виконання заходів щодо усунення причин тимчасової втрати працездатності, зміцнення здоров'я шляхом пропаганди здорового способу життя і залучення до занять фізичною культурою і спортом.

7.3.4. Вживати заходів щодо забезпечення видачі мила та знешкоджуючих засобів на роботах, пов'язаних з забрудненням (Додаток 7).

7.4. Первинна організація Профспілки:

7.4.1. Забезпечить ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективних договорів, угод.

7.4.2. Сприятиме здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація відділу освіти зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам навчальних закладів та установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва незалежно від наявності у них путівок для лікування в санаторіях-профілакторіях обласного інституту післядипломної освіти педагогічних працівників.

8.1.2. Сприяти підвищенню кваліфікації кадрів з урахуванням вимог статей 176 і 177 КЗпП України, щодо обмеження направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, які мають дітей-інвалідів та дітей віком до 14 років, вживатиме заходів щодо недопущення зниження кваліфікаційних категорій тим педагогічним працівникам – жінкам, які мають дітей віком до 14 років і з цих причин не мали можливості вчасно підвищити свою кваліфікацію (не підвищували її понад 5 років).

8.1.3. Вживатиме заходів до неухильного виконання положень статей 121, 122 і 123 КЗпП України щодо видачі відрядженному **перед від'їздом** у відрядження (на навчання, підвищення кваліфікації, конкурси, олімпіади, спортивні змагання, наради та інші заходи) **грошового авансу** у межах суми, визначеної на оплату проїзду, наймання жилого приміщення і добових, як це передбачено Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України № 59 від 13.03.98 (із змінами, внесеними згідно з наказами Мінфіну № 165 від 13.08.98 і № 146 від 10.06.99).

8.1.4. Забезпечити дотримання чинного порядку щодо включення жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх **роботи** на умовах неповного робочого часу **у період частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною** до досягнення нею трирічного віку.

8.1.5. Співпрацювати з державними службами зайнятості, брати участь у розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників освіти при їх вивільненні.

8.1.6. Аналізувати стан квартирного обліку працівників освіти, домагатиметься, щоб при формуванні міського бюджету на 2022 – 2026 роки передбачалися кошти на дольову участь закладів освіти в комунальному (державному) житловому будівництві, на придбання житла для педагогічних та науково-педагогічних працівників.

8.1.7. Сприяти духовному і культурному розвитку освітян, створенню необхідних умов для цього в наявній мережі об'єктів культури, в тому числі в клубах, гуртках, об'єднаннях, тощо.

8.1.8. Домагатися забезпечення працівникам галузі, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.2. Сторони домовились:

8.2.1. Вживати заходів для збереження в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України «Про освіту» гарантій щодо оплати праці.

8.2.2. Домагатися виділення у місцевих бюджетах коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття освіти у вищих закладах освіти.

8.2.3. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування навчальними закладами, установами освіти і науки профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

8.2.4. Виділяти кошти для реалізації програм оздоровлення осіб, які навчаються, а також дітей працівників освіти в літній та канікулярний періоди.

8.3. Сторони домовилися:

8.3.1. При формуванні бюджетів і кошторисів забезпечити виплату в повному обсязі відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту»:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу та допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки педагогічним працівникам у розмірі до одного посадового окладу відповідно до положень, які є невід'ємною частиною даного колективного договору;

- надбавок за вислугу років педагогічним працівникам;

- доплат за престижність педагогічної праці.

8.3.2. Забезпечити надання іншим категоріям працівників, включаючи обслуговуючий персонал, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року та у межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі відділу освіти.

8.3.3. Надавати при виході на пенсію допомогу всім категоріям працівників – у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективного договору.

8.3.4. З урахуванням вимог Закону України „Про основні засади соціального захисту праці та інших громадян похилого віку” забезпечити сприятливі умови праці для осіб перед пенсійного віку. Не допускати їх незаконного звільнення з роботи.

8.3.5. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Сторони Угоди домовились, що первинна організація Профспілки:

8.4.1. Сприятиме в удосконаленні трудових правовідносин, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі шляхом реалізації заходів щодо підвищення заробітної плати, доплат і заохочень, поліпшення умов праці, побуту, оздоровленні працівників освіти.

8.4.2. Захищатиме трудові, економічні, соціальні і професійні права та інтереси членів Профспілки – працівників освіти на основі чинного законодавства і відповідно до цього колективного договору, надаватиме працівникам освіти безкоштовну юридичну допомогу.

8.4.3. Вноситиме пропозиції про видання або внесення змін до чинних нормативно-правових актів, наказів і розпоряджень, що стосуються трудових відносин, охорони праці, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

8.4.4. За необхідності представлятиме і відстоюватиме права працівників у державних органах влади, місцевих судах, Уповноваженого Верховної Ради з прав людини, а також буде звертатись з повідомленнями про виявлені порушення трудових або соціально-економічних прав членів Профспілки – працівників освіти до органів прокуратури та Державної інспекції праці.

8.4.5. Здійснюватиме контроль за дотриманням у закладах освіти трудового, житлового та пенсійного законодавства, законодавства про державне соціальне страхування з тимчасової втрати працездатності, своєчасним і повним відшкодуванням власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України "Про охорону праці" (пункт 8.2.2. Галузевої угоди).

8.4.6. На виконання зобов'язань ЦК Профспілки за Галузевою угодою інформуватиме органи прокуратури і Державної інспекції праці про факти порушень

колективних договорів, угод та вимог законодавства щодо термінів, форми і розмірів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень, а також вимагатиме від виборних органів закладів і установ:

- забезпечення реалізації виборними органами Профспілки всіх рівнів своїх функцій щодо контролю за виконанням колективних договорів і угод в частині зайнятості працівників, нормування і оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати, грошових винагород, належних компенсацій, надання відпусток, видачі авансів для відрядження тощо;
- інформування контролюючих органів про виявлені порушення законодавства про працю, колективних договорів і угод;
- здійснення контролю за станом погашення заборгованості із заробітної плати, добових, грошових винагород, допомоги на оздоровлення та компенсаційних виплат;
- організації контролю за здійсненням перерахунків посадових окладів і ставок заробітної плати працівникам освіти відповідно до розміру мінімальної заробітної плати, нових окладів і тарифних ставок.

8.5. Сторони домагатимуться вирішення питання про виділення коштів для програми оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

8.6. Домогтися своєчасного призначення і виплати за рахунок коштів Фондів соціального страхування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю по вагітності і пологах, у разі виробничих травм і професійних захворювань та в інших випадках відповідно до чинного законодавства.

8.7. Забезпечувати контроль за фінансуванням і витратами коштів на утримання санаторію-профілакторію "Мрія" за рахунок Фонду соціального страхування.

8.8. Перевіряти стан виконання заходів щодо соціального захисту дітей і працівників галузі відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони колективного договору домовились про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

9.1.1. Укладання, дотримання і реалізація положень колективного договору – це не бажання Сторін, а норма ефективного співробітництва, встановлена законами України "Про колективні договори і угоди" та "Про порядок вирішення колективних спорів (конфліктів)", яке передбачає неухильне виконання взятих на себе зобов'язань за даним колективним договором.

Основною формою співробітництва Сторін має бути конструктивний діалог, відкритість, гласність, прозорість рішень і дій, обопільне надання інформаційних послуг із сфери своєї діяльності, рівність у правовідносинах, передбачених колективним договором і чинним законодавством.

9.1.2. У рамках дії колективного договору адміністрація відділу освіти забезпечує погодження з первинною організацією Профспілки проектів нормативних документів, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти, зокрема: заробітної плати, форми і строків її виплати, умов і охорони праці, доплат, добових, заохочень, преміювання, виплати грошової винагороди, гарантій, компенсацій і пільг, навчального навантаження, тривалості робочого дня, відшкодування завданої працівникам шкоди, надання або приватизації житла тощо шляхом офіційних переговорів (з складанням відповідного протоколу).

9.1.3. Сторони забезпечать представництво, захист прав та інтересів працівників освіти в законодавчих та урядових органах, в арбітражному суді, місцевих судах, своєчасно розглядатимуть пропозиції, заяви, клопотання і скарги працівників, безкоштовно надаватимуть їм консультації, методичну і практичну допомогу з питань колективного договору.

9.1.4. Кожна із Сторін бере на себе зобов'язання: надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці та захисту прав і інтересів працівників освіти; надавати іншій Стороні відповідну повну і своєчасну інформацію.

9.1.5. Сторони зобов'язуються сприяти у забезпеченні зміцнення трудової дисципліни і підвищення життевого рівня працівників. Конфліктні ситуації, спірні питання, що виникають на рівні закладу, вирішуються шляхом переговорів, прийняття компромісних рішень. Страйки можуть відбуватись лише як винятковий захід протесту з питань, вирішення яких не залежить від адміністрації закладу та первинної організації Профспілки.

9.1.6. Сторони колективного договору домовились систематично за власною ініціативою контролювати:

- проведення експертизи, аналізу і оцінки відповідності чинному законодавству і нормативним актам та стану виконання цього колективного договору;
- забезпечення соціальної відповідальності перед працівниками галузі шляхом неухильного виконання чинних соціально-трудових стандартів і законів України, колективних договорів, Генеральної, Галузевої, регіональної угод;
- вживання практичних заходів до безпосереднього позасудового врегулювання трудових відносин працівників, чиї права і законні інтереси були порушені;
- здійснення законодавства про соціальне страхування, внесення до робочих органів ФСС пропозицій з питань організації та удосконалення роботи з соціального страхування.

9.1.7. Суперечки між Сторонами колективного договору розглядаються узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості їх представників.

9.1.8. Рішення узгоджувальної (примирної) комісії приймаються за згодою Сторін на підставі переговорів, оформляються протоколом і мають обов'язкову силу для Сторін.

9.1.9. Сторони колективного договору зобов'язуються визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за ухилення від участі в переговорах, за порушення і невиконання Угоди, ненадання інформації, необхідної для переговорів і контролю в порядку, передбаченому чинним законодавством і цим колективним договором.

9.1.10. Недотримання цих принципів виключає співробітництво Сторін, змусить їх вдаватися до самозахисту своїх прав і інтересів, повідомляти контролюючим органам про порушення колективного договору і чинного законодавства іншою Сторону, створювати примирну комісію і трудовий арбітраж, як це передбачено Законом України “Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)”.

10. Сприяння роботі Профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти , підвищення ефективності їх діяльності

10.1 Адміністрація відділу освіти зобов'язується:

10.1.1. Забезпечити права і гарантії організації Профспілки та членам їх виборних органів, визначені Конституцією України, Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Генеральною і Галузевою угодами, Статутом Профспілки, колективним договором .

10.1.2. Визнавати недійсними рішення, які будуть обмежувати визначені Положенням права і повноваження Профспілки та її виборного органу.

10.1.3. Не допускати втручання керівника відділу освіти в статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.4. Сприяти щодо **надання в безоплатне користування** первинній організації Профспілки, її профкому: **необхідних приміщень** з усім обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням і охороною для роботи профкому, а також для проведення зборів працівників – членів Профспілки, а також засобів зв’язку для постійного користування.

10.1.5. Надання членам виборних органів Профспілки, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільного від роботи часу із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також часу для участі в роботі виборних профспілкових органів і профспілковому навчанні, але не менш як **2 години на тиждень**, як це передбачено статтею 252 КЗпП України та статтею 41 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, а також відпустки у зв’язку з профспілковим навчанням (стаття 15-1, Закону України „Про відпустки”).

10.1.6. **Не допускати звільнення** за ініціативою власника або уповноваженого ним органу голови профкому **протягом двох років** після закінчення терміну, на який вони обирались, крім випадків повної ліквідації закладу чи установи.

10.1.7. Зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних органів Профспілки, лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (*стаття 41 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”*) та вищого за ступенем виборного органу Профспілки.

10.1.8. Дотримуватися порядку звільнення членів виборного профспілкового органу закладу (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого за ступенем виборного органу цієї Профспілки (об’єднання профспілок).

10.1.9. Забезпечувати у відділі освіти безготіковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.2. Сторони домовилися:

10.2.1. Поширювати пільги і гарантії, передбачені колективним договором, положенням про преміювання, в тому числі виплати винагород та інших матеріальних заохочень, на членів профкомів, які працюють у відділі освіти.

10.2.2. Надавати безкоштовну інформацію профспілковому комітету про свою економічну та господарську діяльність.

10.2.3. Сприяти у навчанні профспілкових працівників з питань соціально-економічного захисту працюючих, охорони праці за рахунок власних коштів. Надавати відпустки у зв’язку з профспілковим навчанням згідно статті 15/1 Закону України «Про відпустки».

10.2.4. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету у нарадах, засіданнях з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10.2.5. Надавати вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів і служб закладу для здійснення профспілковим комітетом права контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням колективного договору.

10.2.6. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв’язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

10.2.7. Встановлювати голові профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

10.2.8. Долучати представників профспілкової організації до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.2.9. Дотримуватися встановленого законодавством порядку розгляду колективних трудових спорів (конфліктів) і здійснювати заходи, які сприятимуть зниженню соціальної напруги у трудовому колективі.

10.2.10. На підставі чинного законодавства і відповідно до даного колективного договору постійно захищати трудові, економічні, соціальні і професійні інтереси членів Профспілки та членів їх сімей. За необхідності інформувати Управління освіти і науки облдержадміністрації, органи виконавчої влади і місцевого самоврядування стосовно фактів порушень трудового законодавства, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

10.2.11. Узагальнювати вимоги і пропозиції профспілкового комітету і трудового колективу, домагатись їх вирішення у відповідних органах.

11. Контроль за виконанням колективного договору та відповіальність сторін

11.1. Сторони, які уклали колективний договір, безпосередньо відповідають за виконання взятих на себе зобов'язань.

11.2. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток 8).

11.3. Сторони зобов'язуються здійснювати взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання колективного договору.

11.4. Контроль за виконанням Угоди Сторони здійснюють власними силами та членами комісії, яка складається з рівної кількості представників: від адміністрації – 2 особи та від первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України – 2 особи.

11.5. Сторони домовились взаємно обмінятись відповідними рішеннями про затвердження співголів і персонального складу членів відповідної частини спільної комісії з контролю за виконанням колективного договору та взаємно інформувати про зміни в її складі.

11.6. Сторони домовились, що члени комісії (4 особи) не рідше одного разу у півріччя будуть проводити засідання, вести протокол засідання. Порядок денний засідання комісії визначатимуть і затверджуватимуть члени комісії самостійно. Якщо на першому засіданні головує співголова частини комісії від адміністрації, то співголова профспілкової сторони комісії від первинної організації Профспілки виконує функції секретаря комісії – веде протокол. На наступному засіданні комісії навпаки головує співголова профспілкової частини комісії, а співголова частини комісії від адміністрації виконує функції секретаря комісії – веде протокол. Надалі вони головують на засіданнях комісії і ведуть протоколи засідання комісії поперемінно.

11.7. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю привели до порушення або невиконання певних положень Угоди, притягаються до відповіальності у встановленому чинним законодавством порядку.

11.8. Невиконання керівником колективного договору або Угоди є одноразовим грубим порушенням трудових обов'язків і може стати підставою для порушення клопотання чи вимоги профспілкового комітету перед органами за підпорядкуванням про розірвання трудового договору (контракту) або усунення із займаної посади відповідно до статті 45 КЗпП України.

11.9. Адміністрація відділу освіти та первинна організація Профспілки **домовились розглядати хід виконання колективного договору один раз на рік** на профспілкових зборах (Додаток 10).

11.10. *Колективний договір підписаний 31. 01. 2022 року* у трьох ідентичних примірниках, два з яких зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу, а третій примірник здається для повідомної реєстрації в міську раду.

Колективний договір набирає чинності з 01. 02. 2022 року

Колективний договір підписали:

від адміністрації
відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

від первинної організації
Профспілки

Людмила ЛІВЕРАТОС

М.П.

Додаток 1
до пункту 5.1.6. договору

ПЕРЕЛІК

професій і посад, на яких може застосовуватися
робота з ненормованим робочим днем і відповідно компенсуватись
наданням додаткової відпустки (в календарних днях)

	Назва роботи, посада	Кількість працівників	Тривалість додаткової відпустки	Тривалість щорічної відпустки	Примітка
1	Гол.бухгалтер	1	7	24	
2	Заст.головного бухгалтера	1	7	24	
3	Старший економіст	1	7	24	
4	Бухгалтер	1	7	24	
6	Юрист	1	7	24	
7	Фахівець з публічних закупівель	1	7	24	
8	Інженер	1	7	24	
9	Інженер-будівельник	1	7	24	
10	Секретар керівника	1	7	24	
11	Водій	1	7	24	

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

М.П.

від первинної організації
Профспілки

Людмила ЛВЕРАТОС

М.П.

14) професія - робота може пов'язана із надзвичайним, небезпечною або іншими
характером процесів, які проводяться не менше половини тривалості повсякшого
задання у цих умовах.

Додаток №2
до пункту 5 1.8. договору

Перелік підстав,

за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні
2022-2026 років:

- 1) працівників віком до 18 років;
- 2) інвалідів;
- 3) жінок перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінок, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда;
- 5) одиноких матерів (батьків), які виховують дитину без батька (матери);
- 6) опікунів, піклувальників або інших самотніх осіб, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 7) чоловіків, дружин яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 8) дружин (чоловіків) військовослужбовців;
- 9) ветеранів праці та осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
- 10) працюючих пенсіонерів;
- 11) батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
- 12) сумісників;
- 13) працівники, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
- 14) працівників, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

М.П.

від первинної організації
Профспілки

Людмила ЛІВЕРАТОС

Додаток № 3
до пункту 5. 3. 8. договору

Перелік

документів і питань, які розробляються і вирішуються керівником відділу освіти разом або за погодженням з профспілковим комітетом і радою Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів.

1. Кошториси і штатні розписи навчальних закладів розглядаються (візуються) відповідними профкомами.
2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
3. Попередній та остаточний розподіл навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
4. Графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст. 97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання керівникам навчальних закладів і установ винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, ця Угода).
12. Графік атестації працівників (Закон України „Про колективні договори і Угоди”, Закон України „Про освіту” в частині гарантій держави, дана Угода).
13. Тарифікаційні списки (пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
14. Правила та інструкції з техніки безпеки у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з техніки безпеки, ця Угода).
15. Заходи з охорони праці та техніки безпеки (стаття 161 КЗпП України).
16. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
17. Надання відпусток педагогів у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України „Про відпустки”).
18. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).
19. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу (стаття 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).
20. Звільнення або вивільнення працівників за ініцiatивою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).
21. Доплата педагогів за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи (накази

Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471).

- 22. Обов'язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
- 23. Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці (додаток № 9 до Інструкції про оплату праці).
- 24. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками, учнями і студентами (Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 року № 1112, наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року № 616).
- 25. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною та цією угодами.

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

від первинної організації
Профспілки


Людмила ЛІВЕРАТОС
М.П.

М.П.

2136732

* Україна * Інвалідність

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці та матеріальне стимулювання
працівників відділу освіти

Дане положення поширюється на працівників відділу освіти, крім тих, що працюють за сумісництвом.

1.Загальні положення

1.1.Положення складене на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2005р. № 790), наказу Міністерства освіти і науки від 26 вересня 2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», з метою матеріального стимулювання працівників відділу до творчої, сумлінної праці.

1.2.Дане положення діє протягом чинності зазначених вище нормативно - правових актів.

1.3.При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерства освіти і науки рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профкомом відділу освіти.

1.4.Персональна відповідальність за дотриманням цього Положення покладається на начальника відділу освіти, а громадський контроль за його дотриманням – на профспілковий комітет відділу освіти.

2.Порядок оплати праці та матеріальне заохочення працівників відділу освіти

2.1. Посадові оклади (ставки заробітної плати) працівникам відділу освіти встановлюються відповідно до затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 26 вересня 2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» схем тарифних розрядів.

2.2.Надбавки і доплати працівникам відділу освіти здійснюються у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2005р. № 790) в межах фонду оплати праці, а саме:

- надбавки:

- а) в розмірі до 50 % посадового окладу(ставки заробітної плати)
- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи ;
- за складність і напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

- **доплати :**

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- за суміщення професій (посад);

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Розмір доплат і надбавок встановлюється диференційовано за погодженням з начальником відділу освіти на основі наказу по відділу освіти.

2.3.Преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи здійснюється відповідно до розпорядження міського голови та наказом начальника відділу освіти.

2.4.Матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, виплачується за наказом начальника відділу освіти.

Погоджено на профкомі відділу освіти

31 січня 2022 року

Протокол № 7

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

м.п.

від первинної організації

Профспілки

Людмила ЛВЕРАТОС

м.п.

5.1. По кількох роботах за чистоту, кіпрів, підбірочі, різ. та преміювання працівництв посягає бути отримані згоди в межах фонду преміювання, у розмірі не менше за 10 відсотків посадового окладу-з складу фонду надбавок праці.

Щодо чистоти береться до уваги, чи відповідає працівниця згідно Указу Президента України в органах місцевого самоврядування заробіткам здійснені в місцевому самоврядуванні складчастими роботами, дробі, деталі та за розміг, виконані за виконані роботи за певних кількістю.

5.2.Розподіл країв земельних земельних конфірмів приватному та працівниковому розподілу з урахуванням виконаної кількості та якості:

за розміром ступеня використання земельного фонду та використанням

за використанням ступеня використання земельного фонду та використанням

Додаток 5
до пункту 6.2.9 договору

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок здійснення доплат, надбавок, преміювання та надання матеріальної
допомоги працівникам апарату відділу освіти відповідно до Постанови
Кабінету Міністрів України від 13.12.1999 № 2288

1. Дане Положення поширюється на працівників апарату відділу освіти.

2. Надбавки і доплати працівникам апарату здійснюються у відповідності до ч. 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 13.12.1999 № 2288 у межах фонду оплати праці працівників апарату відділу освіти, а саме:

1) надбавки у розмірі 50% посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років посадової особи:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи.

2) доплати:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу до 50% посадового окладу за основною роботою з використанням на цю мету до 50% посадового окладу відсутнього працівника;

- жінок, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, а також осіб, які перебувають в частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку – до 30% посадового окладу за основною роботою, з використанням на цю мету економії заробітної плати на посадах, що займають відсутні із зазначених причин працівники.

3. Розмір доплат і надбавок встановлюється диференційовано за погодженням з начальником відділу освіти на підставі наказу відділу освіти.

4. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.

5. Преміювання працівників апарату відділу освіти здійснюється відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” або за розпорядженням міського голови, наказу начальника відділу освіти відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат у 2022-2026 роках.

5.1. По наслідках роботи за місяць, квартал, півріччя, рік на преміювання працівників повинні бути спрямовані кошти в межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менше як 10 відсотків посадового окладу та економії фонду оплати праці.

При цьому береться до уваги, що відповідно до ст. 21 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування” заробітна плата посадових осіб місцевого самоврядування складається з окладу, премії, доплати за ранг, надбавки за вислугу років та інших надбавок.

5.2. Розмір премії встановлюється конкретно працівнику у відсотках до посадового окладу з урахуванням встановлених надбавок та доплат:

- надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування;
- надбавка за вислугу років;
- доплата за науковий ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності;
- надбавка за секретність.

5.3. Премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5.4. Основними критеріями для преміювання працівників (посадових осіб та службовців) є:

- зразкове виконання посадових обов'язків, конкретний внесок у вирішення питань, які входять до компетенції апарату відділу освіти;

- своєчасне і точне виконання документів керівних органів, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, начальника відділу освіти, завдань, доручень керівництва;

- розробка та впровадження заходів, спрямованих на підвищення ефективності роботи;

- своєчасна і якісна підготовка матеріалів, які вносяться на розгляд міської ради, виконавчого комітету та міського голови;

- шанобливе ставлення до громадян, своєчасний і якісний розгляд їх звернень, усунення причин, що породжують скарги громадян;

- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;

- постійне підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.

5.5. Розмір премії залежить від виконання показників зазначених в п. та особливого внеску в загальні результати роботи.

5.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків.

5.7. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення премії працівникам не виплачуються.

5.8. Місячна премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія.

5.9. Преміювання начальника відділу освіти здійснюється за розпорядженням міського голови.

6. Надавати працівникам апарату матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Погоджено на профкомі відділу освіти

31 січня 2022 року

Протокол № 7

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

М.П.

від первинної організації
Профспілки

Людмила ЛІВЕРАТОС

М.П.

Додаток 6
до пункту 6.3.2 договору

**Положення про порядок
надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
вчителям-логопедам логопедичного пункту відділу освіти
виконавчого комітету Золотоніської міської ради**

1. Цей порядок поширюється на педпрацівників логопедичного пункту відділу освіти крім тих, що працюють за сумісництвом, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898.

2. Щорічна грошова винагорода педпрацівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, за умови досягнення ними успіхів, відсутності порушень трудової і виконавчої дисципліни та здійснюється у межах загальних коштів, передбачених кошторисом установи на оплату праці.

При наданні щорічної грошової винагороди працівникам логопедичного пункту відділу освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, враховувати такі критерії :

- відсутність порушень працівниками трудової і виконавчої дисципліни;
- результати роботи.

3. Щорічна грошова винагорода педпрацівникам видається на підставі наказу керівника за погодженням із профспілковим комітетом.

5. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Погоджено на профкомі відділу освіти
31 січня 2022 року
Протокол № 7

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

від первинної організації
Профспілки

Людмила ЛІВЕРАТОС

Додаток №8
до пункту 7.3.4 договору

**Перелік
професій і посад працівників, робота на яких пов'язана із забрудненням
і яким безкоштовно видається мило на туалетні
та санітарно-гігієнічні потреби
(грамів на місяць для однієї особи)**

№ п/п	Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило	Для туалетних потреб	Для санітарно- гігієнічних потреб***
7	Прибиральник службових приміщень	400	100
10	Водій	-	200

Примітка: *** Даною нормою передбачено мило господарче 72), яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

М.П.

від первинної організації
Профспілки

Людмила ЛІВЕРАТОС

М.П.

Додаток № 9
до пункту 11.2 договору

С К Л А Д
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№	П.І.Б.	Посада (професія)
Від сторони власника		
1	Гавриленко В.В.	юрист
2	Гаврилюк Г.Ф.	бухгалтер
3	Кучерява А.М.	головний спеціаліст
Від профспілкової сторони		
1	Антропова О.Л.	фахівець з публічних закупівель
2	Сірко Н.В.	секретар-друкарка
3	Марченко Н.Г.	бухгалтер

Додаток підписали:

від відділу освіти



Ольга СТРОКАНЬ

від первинної організації
Профспілки


Людмила ЛІВЕРАТОС
М.П.

Від сторони власника

Від профспілкової сторони

Додаток №10
до пункту 11.6 договору

АКТ
про виконання норм та положень колективного договору,
укладеного на _____ рік,
за станом на _____
(дата, на яку проводилася перевірка)

Цей акт складено робочою комісією із здійсненням контролю за виконанням колективного договору у складі голови (співголів) комісії _____, членів комісії, _____ (посада, П.І.Б), яка на основі наданої сторонами колективного договору інформації і офіційних документів, здійснила перевірку виконання ними зобов'язань за договором за _____
i
(період - квартал, півріччя, рік)
встановила наступне:

1. Перевірці підлягало _____ пунктів договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та пунктів, що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено _____ пунктів, з них:
- Виконано - _____ (розділ I – пункти №№; розділ II – пункти №№.....);
 - Виконуються - _____ (розділ I – пункти №№, розділ II – пункти №№....);
 - Не виконано - _____ пунктів (розділ I – пункти №№...; розділ II – пункти №№.....).

Коментар: для здійснення контролю сторони мають спільно визначити критерії оцінки виконання норм та положень договору (можливі оцінки – “виконано”, “виконується”, “виконано частково”, “не виконано”).

Далі в акті слід вказати невиконані пункти договору, причини їх невиконання, а також відповідальних посадових осіб, подати необхідну аргументацію.

В акті можуть бути викладені висновки комісії та пропозиції щодо усунення виявлених порушень. Заходів впливу невинних посадових осіб.

Голова комісії (співголови) _____

Від сторони власника

1.....

2.....

Члени комісії:

Від профспілкової сторони

1.....

2.....

ПРОТОКОЛ РОЗБІЖНОСТЕЙ

Під час підписання Колективного договору між адміністрацією відділу освіти Золотоніської міської ради та виконавчого комітету та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України розбіжностей не виявлено.

Протокол підписали

від відділу освіти

від первинної організації
Профспілки



Ольга СТРОКАНЬ

М.П.

Людмила ЛВЕРАТОС

М.П.

Згідно з оригіналом
Пронумеровано, прошиурковано та
скріплено печаткою
35 (тридцять п'ять) аркушів
Начальник відділу освіти

О.М. Строкань

